

ПРИНЯТО

на Педагогическом
совете

протокол № 8 от 30.05.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «ООШ п.Анисовский»

Энгельского муниципального района
Саратовской области

О.В.Осипова

«30» мая 2016 г.

Принято № 117 от 30.05.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения бесплатного пользования педагогов учебными и методическими пособиями, дидактическими играми, методическими разработками и информационно-коммуникационными сетями дошкольных групп МБОУ «ООШ п.Анисовский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения и пользования педагогами учебными и методическими пособиями, информационно коммуникационными сетями (далее – Положение) в дошкольных группах МБОУ «ООШ п.Анисовский» разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч.3 ст.47, п. 8 ч. 3 ст. 47, часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка.

1.2. Обеспечение педагогов учебными методическими пособиями, методическими разработками, ИКС для выполнения образовательной программы МБОУ «ООШ п.Анисовский» осуществляется за счет средств, имеющихся в фонде методического кабинета учреждения.

1.3. Рабочие тетради для использования их воспитанниками в образовательном процессе обеспечиваются и приобретаются родителями самостоятельно.

1.4. Во всех возрастных группах расходные материалы и канцтовары для продуктивной деятельности воспитанников приобретаются родителями самостоятельно.

1.5. При организации образовательного процесса возможно использование учебных и методических пособий, выпущенных ранее 2010 года, при их соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования и хорошем эстетическом состоянии.

2. Учет методических фондов.

2.1. Методический кабинет формирует фонд учебной литературы, пособий материально-технические средства, информационные источники, видеотеки, осуществляет учет, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет методических фондов осуществляется на основании следующих документов: «Журналы учета материальных ценностей», приказа директора ОУ о назначении материально-ответственного лица за методический фонд. Учету подлежат все виды учебной и методической литературы, пособия и дидактические игры, включенные в методический фонд. «Журнал учета материальных ценностей» является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением методического фонда.

2.4. Результаты инвентаризации представляются МБОУ «ООШ п.Анисовский» ежегодно в бухгалтерию в печатном варианте.

3. Механизм обеспечения методического фонда.

3.1. МБОУ «ООШ п.Анисовский» в целях обеспечения методическим фондом взаимодействует с дошкольными учреждениями Энгельсского муниципального района.

3.2. МБОУ «ООШ п.Анисовский»:

3.2.1. Определяет выбор общеобразовательных программ и учебно-методических пособий для организации образовательного процесса в соответствии учебным планом и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.2.2. Информировать педагогов и родителей воспитанников о перечне методического фонда.

3.2.3. Осуществляет контроль за сохранностью методических пособий, выданных педагогам на группы.

3.2.4. Анализирует состояние обеспеченности фонда учебной и программно-методической литературой.

3.2.5. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.2.6. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам.

4. Основные задачи методического фонда.

4.1. Обеспечение педагогическим работникам доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования методических, информационных ресурсов МБОУ «ООШ п.Анисовский» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD/DVD-диски) игровой (дидактические игры и пособия); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях при условии компьютеризации библиотеки.

4.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь; в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

4.3. Формирование навыков независимого методического пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

4.4. Совершенствование предоставляемых методкабинетом услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной среды при условии компьютеризации.

5. Функции ответственного за методический фонд.

5.1. Ответственный за методический фонд (далее – ответственный) разрабатывает рекомендательные методические пособия (списки, обзоры, указатели и т. п.);

5.2. Ответственный обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

5.3. Ответственный осуществляет информационное обслуживание педагогов:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их образовательной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- удовлетворяет запросы педагогов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий.
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т. п.);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

6. Финансовое обеспечение.

6.1. Пополнение методического фонда осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств МБОУ «ООШ п.Анисовский».

7. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса (О целостности УМК).

7.1. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса является обязательным приложением (дополнением) к образовательной программе ДОУ.

7.2. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (далее – УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых Детским садом в текущем учебном году, и обеспеченность методическими пособиями.

7.3. УМК составляется зам.директора, утверждается директором МБОУ «ООШ п.Анисовский».

7.4. МБОУ «ООШ п.Анисовский» вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ, которые входят в Федеральный реестр примерных программ и обеспеченные методическими пособиями и разработками.

7.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора ОУ и входящих в утвержденные федеральные перечни методических пособий, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

8. Правила пользования методическим фондом.

8.1. Пользователи методического фонда обязаны:

- Бережно относиться к учебно-методическим пособиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования).
- Педагоги обязаны возвращать методические пособия в опрятном виде, в установленные сроки.
- в случае порчи (потери) педагоги должны возместить его таким же новым пособием.